ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 13 sierpnia 1996 r. Nr 37/96

Treść:

93

UCHWAŁA NR XV/90/96 RADY GMINY W KAMIENICY
z dnia 25 lipca 1996 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Kamienicy uchwala co następuje:

§ 1

Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Kamienica uchwalony Uchwałą Nr XII/75/96 z dnia 15 lutego 1996 roku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XV/89/96 z dnia 25 lipca 1996 roku o brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego

Przewodniczący Rady: Jan Gromala

STATUT GMINY KAMIENICA

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Kamienica zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów gminy jest Kamienica.
3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 9,60 ha. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Herbem gminy jest na jasnym tle popiersie zbójnika, głowa okryta kapeluszem, ręce rozłożone, w lewej trzyma siekierę, pod popiersiem znajdują się dwie przecinające się gałązki liściaste. Herb jest w kształcie sercowej tarczy, górne rogi ścięte na pół okrągło.
2. Zasady i warunki używania herbu dla podmiotów innych niż gmina określi rada gminy odrębną uchwałą.
3. Zgodę na używanie herbu gminy wyraża zarząd gminy według ustalonego trybu rozpatrywania wniosków zainteresowanych.
4. Wzór herbu gminy przedstawia zał. nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

1. Gmina Kamienica dzieli się na sołectwa:
— Kamienica Górna,
— Kamienica Dolna,
— Szczawa,
— Zalesie,
— Zbludza,
— Zasadne.
2. Organizację i zakres działania sołectwa określają ich statuty przyjęte uchwałą rady gminy.

§ 4

1. Tworzenie, łączenie lub podział jednostek pomocniczych następuje na podstawie uchwały rady gminy podjętej:
1) z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji,
2) z inicjatywy mieszkańców.
2. Do projektu uchwały winny być dołączone protokoły zebrań ogólnych mieszkańców gminy, z wynikami głosowania odpowiednich wniosków. Wniosek mieszkańców winien być poparty podpisami osób posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim, naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 5

1. Sołtys jako przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w sesjach rady gminy bez prawa głosowania.
2. Sołtys otrzymuje zawiadomienie i materiały dotyczące obrad na warunkach przysługujących radnemu gminy zgodnie z regulaminem rady.

3. Sołtys ma prawo zgłaszania interpelacji i wniosków na sesjach zabierania głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem.
4. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów przejazdu na zasadach określonych uchwałą rady gminy. Dieta przyznawana jest na wniosek zarządu gminy.

§ 6

Rada gminy może w drodze uchwały przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którym sołectwo zarządza w zakresie czynności zwykłego zarządu, oraz rozporządza określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w jego statucie.

§ 7

1. Rada gminy wyodrębnia corocznie w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji sołectw.
2. Uchwała budżetowa określa w formie załącznika wydatki jednostek pomocniczych w układzie działowym (podstawowe dziedziny działalności).
3. Jednostka pomocnicza przedstawia projekt własnych zadań w wykazie rzeczowo-finansowym w ramach opracowanego projektu budżetu. Zadania te po uchwaleniu przez radę stają się częścią składową budżetu.
4. Obsługę finansową prowadzi zarząd gminy w ramach realizacji układu wykonawczego budżetu gminy.

Rozdział II

Zakres działania i zadania gminy

§ 8

1. Do zakresu działania należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 9

1. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
2. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych lub subwencji.

§ 10

Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu przygotowania i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 11

1. Zadania z zakresu administracji rządowej, gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
2. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości potrzebnej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 i 2.
3. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

§ 12

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczające możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w sprawach powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.
4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich.

Rozdział III

Władze gminy

1. Wybory, referendum

§ 13

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.
3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

2. Rada Gminy

§ 15

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada gminy.
2. W skład rady wchodzi 18 radnych.
3. Szczegółowy tryb pracy rady określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.
4. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz będących członkami zarządu.
6. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.
7. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
   Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
8. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
   Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez radę.
9. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie rady.
10. Komisja rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
11. Szczegółowy tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin jak w załączniku nr 4.

§ 16

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
1) uchwalenie statutu gminy,
2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działalności organizacyjnej, przyjmowanie sprawozdania z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu.
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresów działania sołectw, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zakresu, dotyczących:
a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególnie nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą gminy,
b) emitowania obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
11) podejmowanie uchwał w sprawach przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminie,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 17

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady gminy w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

3. Komisje

§ 18

Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje rady.

§ 19

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) rewizyjna,
2) rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska,
3) oświaty, kultury i zdrowia,
4) finansowo-budżetowa, rozwoju inicjatyw budownictwa.
2. Rada gminy powołuje w zależności od potrzeb komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

§ 20

1. Rada gminy może każdorazowo ustalać liczbę i skład komisji.
2. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.

§ 21

Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje rada gminy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja spośród członków.

§ 22

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/4 członków komisji lub na wniosek przewodniczącego rady.
2. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne. Posiedzenia zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.

§ 23

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków uchwalonych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składów.
2. Komisja może występować z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Komisja dokonuje wizji lokalnych jednostek podporządkowanych.

§ 24

Zadania i tryb pracy komisji określi rada odrębną uchwałą.

4. Radni

§ 25

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 26

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych liczące co najmniej 6 radnych.
2. Kluby radnych nie są instytucją rady gminy lecz instytucją partii, organizacji społeczno-politycznych, grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.
3. Kluby współdziałają z komisjami rady, przewodniczącym rady mogą również występować z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 27

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

§ 28

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy.

2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, rada odmówi zgody jeśli podstawą rozwiązania stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
6. Na zasadach określonych przez radę gminy radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży.

§ 29

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz ich organizacjami poprzez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie.
3. Radny, który jest delegatem do sejmiku samorządowego zobowiązany jest przynajmniej 2 razy w roku składać radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.
4. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu uniemożliwienia mu wzięcia udziału w pracach rady i jej organów.

5. Zarząd gminy

§ 30

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca i 3 członków.
3. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 31

1. Rada gminy wybiera zarząd w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 2
2. Rada gminy wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności połowy składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 32

1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada gminy rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 15, ust. 7 Statutu, oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 33

1. Rada gminy może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Przepis § 32, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 34

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie przewidzianym w § 32. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 35

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania przy zachowaniu odpowiedniego trybu.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn wskazanych powyżej, rada gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 36

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 37

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady,
   2) określenie sposobu wykonania uchwał rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia radzie gminy do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie go regionalnej izbie obrachunkowej,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.
   9) udzielanie wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,

11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu gminy, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
13) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej budżetu gminy,
14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanowienie na mocy prawa zastawu wg zasad określonych przez radę,
15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji wg ustaleń rady,
16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
17) przedkładanie wniosków o zwołaniu sesji rady.

§ 38

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt a w razie jego nieobecności zastępca.
3. W pracach zarządu biorą udział sekretarz gminy i skarbnik gminy bez prawa głosu.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 39

Szczegółowe zasady, tryb pracy zarządu, podział kompetencji pomiędzy członkami zarządu, określa regulamin zarządu, stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

6. Urząd gminy

§ 40

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady działania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę gminy na wniosek zarządu.
3. Kierownikiem urzędu gminy jest wójt.

§ 41

1. W urzędzie gminy zatrudnieni są pracownicy samorządowi na podstawie:
   1) wyboru — wójt,
   2) powołania — skarbnik gminy i sekretarz gminy,
   3) mianowania — kierownicy referatów,
   4) umowy o pracę — pozostali kierownicy.
2. Zastępca wójta pełni funkcję społecznie.

§ 42

1. Przewodniczący rady ustala wynagrodzenie i jego pochodne dla wójta.
2. Wójt ustala wynagrodzenie dla pracowników z powołania, sekretarza i skarbnika gminy oraz pozostałych pracowników zatrudnionych w urzędzie.

§ 43

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w imieniu wójta.
3. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt.
   W decyzji wymienia się nazwisko i imię członków zarządu którzy brali udział w wydaniu decyzji.

7. Uchwały organów gminy

§ 44

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.

IV. Przepisy gminne

§ 45

1. Rada gminy może uchwalać przepisy gminne, które ogłasza się na tablicy informacyjnej urzędu oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach na terenie gminy.
2. Urząd gminy prowadzi rejestr przepisów gminnych, w którym odnotowuje się datę wywieszenia przepisów oraz okres wyłożenia do wglądu.
3. Urząd gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych, które są dostępne do powszechnego wglądu.

V. Mienie komunalne

§ 46

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do poszczególnych gmin i ich związków oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych.
3. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym winno być zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.
4. Informacja o stanie mienia jest przedstawiana corocznie radzie gminy.

VI. Jednostki organizacyjne

§ 47

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Jednostkami organizacyjnymi gminy są:
   1) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kamienicy
   2) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kamienicy
   3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Szczawie
   4) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Szczawie
   5) Szkoła Podstawowa w Zalesiu
   6) Szkoła Podstawowa w Zbludzy
   7) Szkoła Podstawowa w Zasadnem
   8) Samorządowe Przedszkole w Kamienicy
   9) Gminny Ośrodek Kultury w Kamienicy
   10) Gminna Biblioteka w Kamienicy
   11) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej — jednostka administracyjna.

§ 48

Organizacje i zakres działania jednostek organizacyjnych regulują odrębne przepisy.

VII. Gospodarka Finansowa Gminy

§ 49

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy przygotowuje zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
   Projekt budżetu wraz z informacjami o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez zarząd radzie gminy w terminie przewidzianym w ustawie prawa budżetowego i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą budżetu jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.
4. Gospodarka budżetowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń urzędu gminy oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach na terenie gminy.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz wykorzystania środków w trakcie organizowanych zebrań wiejskich.

§ 50

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.
Czynność przekraczająca zakres pełnomocnictwa wymaga zgody zarządu gminy.

VIII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 51

Uchwały organów gminy podlegają kontroli sądowej poprzez możliwość zaskarżenia ich do sądu administracyjnego.

§ 52

Statut gminy i jego zmiany uchwala się zwykłą większością głosów.

§ 53

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 94 z późn. zm.),
2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
3) ustawa z dnia 10 maja 1990 roku przepisy wprowadzające ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.),
4) innych ustaw szczególnych określających kompetencje gminy oraz jej organów.

§ 54

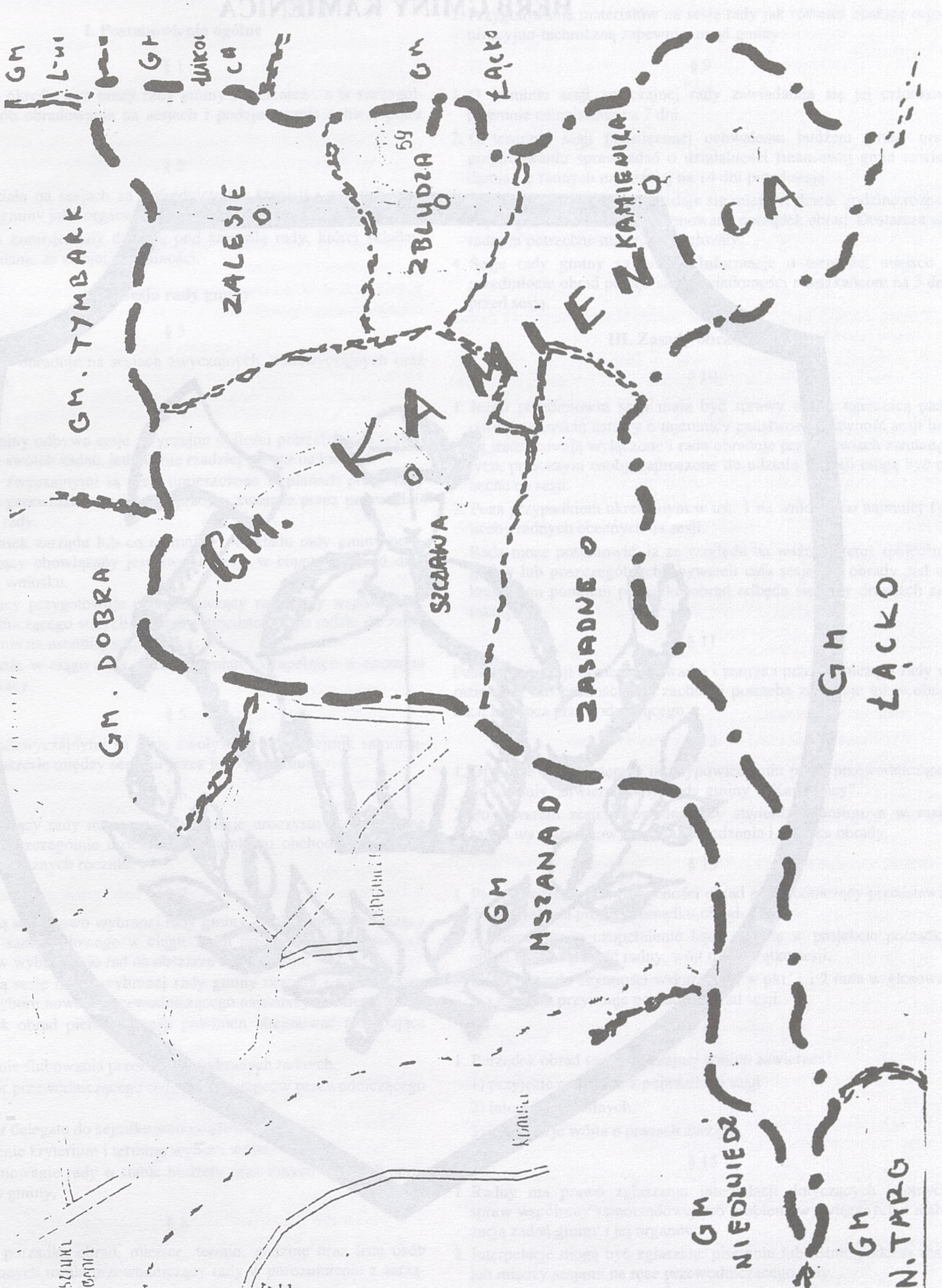
1. Załącznikami do statutu są:
   1) mapa gminy — zał. nr 1,
   2) wzór herbu — zał. nr 2,
   3) regulamin rady gminy — zał. nr 3,
   4) regulamin komisji rewizyjnej — zał. nr 4
   5) regulamin zarządu gminy — zał. nr 5.
2. Załączniki nr od 1 — 5 o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część statutu.

§ 55

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego wraz z załącznikami nr od 1 — 5 stanowiącymi jego integralną część.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Kamienica

MAPA GMINY KAMIENICA



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Kamienica

HERB GMINY KAMIENICA



Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Kamienica

REGULAMIN RADY GMINY w Kamienicy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb pracy rady gminy Kamienica , a w szczególności sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach za pośrednictwem komisji i radnych oraz zarządu gminy jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

II. Sesja rady gminy

§ 3

Rada gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych oraz uroczystych.

§ 4

1. Rada gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swoich zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy a zwołane przez przewodniczącego rady.
3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 składu rady gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczącego stałych komisji i przedstawia go radzie do zaakceptowania na ostatniej sesji roku.
5. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 5

Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwoływane przez sejmik samorządowy a w okresie między sesjami przez jego prezydium.

§ 6

Przewodniczący rady może zwoływać sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodu świąt państwowych i ważnych rocznic.

§ 7

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
   a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
   b) wybór przewodniczącego rady oraz zastępców przewodniczącego rady,
   c) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
   d) ustalenie kryterium i terminu wyboru wójta,
   e) informowanie rady o stanie budżetu oraz innych ważnych spraw gminy,

§ 8

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin, godzinę oraz listę osób zaproszonych ustala przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań o działalności finansowej gmin zawiadamia się radnych najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Dostarcza się radnym potrzebne materiały i uchwały.
4. Sesje rady gminy są jawne. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom na 3 dni przed sesją.

III. Zasady obradowania

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej treści zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1\4 liczby radnych obecnych na sesji.

   Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonym punktem porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady w razie jego nieobecności gdy zachodzi potrzeba zastępuje go w obradach zastępca przewodniczącego

§ 12

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję rady gminy w Kamienicy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 13

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt na początku sesji.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt. 1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 14

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
   1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
   2) interpelacje radnych,
   3) informacje wójta o pracach zarządu,

§ 15

1. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących istotnych spraw wspólnoty samorządowej lub problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów.
2. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub między sesjami na ręce przewodniczącego rady.

3. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt, zastępca, wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.
4. W przypadku nie udzielenia natychmiastowej odpowiedzi adresat interpelacji jest zobowiązany udzielić radnemu odpowiedzi pisemnie w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji.
5. Pracownik do spraw samorządu prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji.

§ 16

Sprawozdanie z wykonania uchwał w imieniu zarządu składa wójt.

§ 17

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą radnych zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad przewodniczący może przywołać go do "rzeczy " a po dwukrotnym przywołaniu odbiera głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 19

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy.
   — stwierdzenia quorum,
   — wycofania określonego tematu z porządku obrad,
   — zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
   — odroczenia sesji,
   — zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
   — przestrzegania regulaminu obrad,
   — przeliczenia głosów,
   — przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
3. Przewodniczący obrad poddaje wniosek pod głosowanie, rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu wójtowi.

§ 20

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję rady gminy w Kamienicy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego, rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 21

1. Z posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   b) nazwisko przewodniczącego obrad,
   c) stwierdzenie quorum oraz wykaz osób nieobecnych,
   d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   e) zatwierdzony porządek obrad,
   f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
   g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za" , „przeciw" i „wstrzymujących się",
   i) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół,
2. Do protokołu dołącza się.
   a) listę obecności radnych i członków zarządu,
   b) listę osób zaproszonych,
   c) podjęte uchwały rady,
   d) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad
3. Odpis protokołu winien być do 10 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do zarządu gminy.
4. Wyciąg z protokołu uchwały rada gminy przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
5. Protokół wykłada się do wglądu radnych w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.

IV. Uchwały Rady Gminy

§ 22

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej tworzenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mają być odnotowane w protokole sesji.

§ 23

1. Uchwała rady gminy winna zawierać:
   — datę, tytuł oraz kolejny numer,
   — podstawę prawną,
   — postanowienia merytoryczne,
   — określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
   — określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   — termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
2. W uchwałach podaje się numer sesji cyframi rzymskimi, kolejny nr uchwały cyframi arabskimi, rok jej podjęcia.
3. Projekty uchwał rady przygotowane przez zarząd i wójta opiniują komisje rady.
4. Opinie te są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.
   W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję i grupę radnych, zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.
   Opinię zarządu do projektu uchwał przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 24.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
   — grupa radnych - co najmniej pięciu radnych,
   — komisje rady,
   — zarząd gminy,
   — wójt,
   — kluby radnych.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie mogą występować do komisji, zarządu, wójta, organizacje polityczne, społeczne, zawodowe oraz grupa obywateli.
3. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej może wystąpić radny. Jeżeli wniosek ten zyska poparcie zwykłej większości rady

staje się inicjatywą uchwałodawczą. Przygotowanie projektu uchwały należy do zarządu gminy.

4. Wystąpienie z wnioskiem o podjęcie inspiracji wykonania inicjatywy uchwałodawczej o których mowa w ust. 2, 3 nie obliguje tych podmiotów do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą w danej sprawie.

§ 25

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty zarządowi gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub 3 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.
2. Zarząd przedstawia przewodniczącemu rady, własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptacje radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołuje posiedzenia komisji przed terminem sesji celem zaopiniowania projektów.
4. Nie wyrażenie opinii przez komisję lub zarząd do projektu uchwał określonych regulaminowym terminem, nie tamuje trybu inicjatywy uchwałodawczej. Projekt uchwały przedstawiony jest radzie pomimo braku opinii.
5. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektu uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 26

Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesje.

§ 27

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji rady gminy.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji

§ 28

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały budżetowe oraz uchwały o udzieleniu lub nieudzieleniu absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

V. TRYB GŁOSOWANIA

§ 29

Uchwały rady gminy podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 30

1. Projekty uchwał wraz z opiniami przedstawia zarząd gminy
2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszają radni do przewodniczącego rady lub na sesji. Treść poprawki musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
3. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one lub nie są wprowadzane do projektu uchwał.
4. Projekt uchwały wraz z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
5. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza wynik głosowania „za” „przeciw” „wstrzymujących się” oraz przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady gminy.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez radę komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 32

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższająca połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 33

1. Rada gminy wybiera delegata do sejmiku samorządowego zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
2. Rada gminy powołuje sekretarza gminy, skarbnika gminy kierownika USC i jego zastępcę na wniosek wójta zwykłą większością głosów
3. Rada gminy wybiera przewodniczących komisji spośród radnych na wniosek tych komisji zwykłą większością głosów.

§ 34

1. Wyboru na funkcję o których mowa w § 33 ust. 1-4 dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę wyborów na te funkcje, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą wśród nie wybranych liczbę głosów.
2. Dokonanie wyboru lub powołania o którym mowa w § 31 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie - uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 35

1. Odwołanie przewodniczącego i wice-przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1\4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie zarządu z tytułu nieudzielenia absolutorium następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie wójta większością 2\3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym na wniosek 1\4 ustawowego składu rady. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem całego zarządu.
4. Odwołanie zarządu na wniosek wójta zwykła większością głosów.
5. Odwołanie delegata do sejmiku większością 2\3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
6. Odwołanie sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika USC i jego zastępcy zwykłą większością głosów.

VI. Komisje Rady

§ 36

1. Powoływane przez radę komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z przyjętym planem pracy.
2. O planowanym terminie posiedzenia komisji i jego tematyce przewodniczący komisji informuje biuro rady, które powiadamia członków komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji gminy sprawozdanie z pracy komisji.
4. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 37

Szczegółowy zakres działania i kompetencje określi rada w odrębnej uchwale.

VII. Przewodniczący rady

§ 38

Przewodniczący rady:
1. Reprezentuje radę na zewnątrz.
2. Zwołuje sesje rady i przewodniczy obradom.
3. Decyduje przy podejmowaniu uchwał przy równej liczbie głosów.
4. Koordynuje pracę komisji.
5. W ustalonym terminie i miejscu pełni dyżury.
6. Prowadzi korespondencję.
7. Dba o autorytet rady.

VIII. Obsługa Rady

§ 39

Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną stanowisko d/s samorządu.

Załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W KAMIENICY

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy i niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę oraz kontrole doraźne.
2. Kontrole doraźne podejmuje na wniosek przewodniczącego rady
3. Przewodniczący rady gminy zlecając komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określi szczegółowy zakres i przedmiot kontroli.

§ 5

1. Do kierowania pracą komisji, rada gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów wybiera przewodniczącego komisji
2. Zastępcę przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji.

§ 6

1. Przewodniczący komisji:
   a) organizuje pracę komisji,
   b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
   c) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji,

§ 7

1. Członkowie komisji zobowiązani są do:
   a) przestrzegania regulaminu komisji,
   b) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji,

§ 8

Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium zarządowi. Wniosek musi być zaopiniowany przez regionalną izbę obrachunkową.

§ 9

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz podporządkowanych gminie jednostek organizacyjnych w zakresie:
   — gospodarowania mieniem komunalnym
   — gospodarki finansowo-ekonomicznej
   — przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy i uchwał rady gminy
   — realizacji zadań bieżących gminy.

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:
   a) legalności (badania zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy)
   b) gospodarności
   c) rzetelności (badania czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny)

§ 11

1. Przewodniczący komisji zawiadamia wójta (kierownika jednostki) o zamiarze przeprowadzenia kontroli, podając tematykę kontroli.
2. Kontrolę przeprowadza komisja rewizyjna posiadająca stałe upoważnienie rady gminy do przeprowadzenia kontroli wystawione przez przewodniczącego rady.

§ 12

Komisja rewizyjna uprawniona jest do:
1. Wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanej jednostki.
2. Wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce związanych z jej działalnością.
3. Żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja zobowiązana jest do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.
3. Działalność nie może naruszyć obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 14

1. Zadaniem komisji jest:
   — rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego
   — ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak i osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 15

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać:
— nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika
— imiona i nazwiska osób kontrolujących
— określenie zakresu przedmiotu kontroli
— czas trwania kontroli
— przebieg i wynik czynności kontrolnych
— zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej
— wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki drugi przewodniczący rady gminy, a trzeci pozostaje w aktach.

§ 16

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 17

Rada Gminy kieruje do zarządu gminy oraz kontrolowanych jednostek wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 18

Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków.

§ 19

W razie ujawnienia przestępstwa Rada Gminy przekazuje sprawę organom ścigania, powiadamia zarząd i w miarę potrzeby, zawiadamia o tym organ nadrzędny kontrolowanej jednostki.

§ 20

1. Wynik swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
— zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie
— wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości

§ 21

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi pracownik do spraw samorządu.

Załącznik nr 5 do Statutu Gminy Kamienica

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GMINY W KAMIENICY

I. Zadania i tryb pracy zarządu.

§ 1

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt a w razie jego nieobecności zastępca wójta.

§ 2

1. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
2. Wójt może zwrócić się do rady gminy o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach zarządu.

§ 3

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą sekretarz gminy i skarbnik gminy z głosem doradczym.
2. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni radni nie będący członkami zarządu.
3. W razie potrzeby zarząd może zapraszać na posiedzenia, także inne osoby z odpowiednich komórek urzędu lub spoza urzędu.

§ 4

1. Na posiedzeniach zarządu sprawy referuje wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
3. Protokół powinien zawierać:
1) porządek posiedzenia,
2) streszczenie wystąpień,
3) treść wniosków poddanych pod głosowanie,
4) wynik głosowania,
5) stwierdzenie o podjęciu uchwał,
6) stwierdzenie wydania decyzji lub postanowień,
7) stwierdzenie wydania zarządzenia,
8) lista obecności osób biorących udział w posiedzeniu,

4. Do protokołu dołącza się:
1) projekty uchwał przygotowane na sesję,
2) uchwały zarządu,
3) kopie wydanych decyzji i postanowień zarządu,
5. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Protokół podpisuje wójt.

§ 5

1. Uchwały zarządu są oznaczone następująco:
1) kolejny numer protokołu,
2) kolejny numer uchwał,
3) rok,
2. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu, a wynik głosowania jest odnotowany w protokole zarządu.
3. Odpisy uchwał doręcza się stanowiskom pracy, którym powierzono wykonanie uchwały.
4. Uchwały zarządu ewidencjonowane są w rejestrze prowadzonym przez sekretarza gminy.

§ 6

1. Zarząd wydaje decyzje i postanowienia w trybie przepisów kpa
2. Decyzje wydawane przez zarząd z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt.
W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 7

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy.

§ 8

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje decyzje oraz zarządzenia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zarządu.
3. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym „za" i „przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 9

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji rady, sprawozdania, informacje projekty uchwał, terminy i sposób ich opracowania zarząd ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję.
3. W przypadku podjęcia inicjatyw uchwałodawczych przez komisję, grupy radnych, zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwał. Opinię zarządu do projektu uchwał, przedstawia na sesji wójt lub upoważniony członek zarządu.
4. Projekty uchwał rady gminy przygotowane przez zarząd opiniowane są przez merytoryczne komisje.

§ 10

Sekretarz odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji z zarządu.

II. Rozdział zadań pomiędzy członków zarządu

§ 11

1. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających uprawnienia wójta.
2. Do zadań i kompetencji wójta należą sprawy:
   1) organizowanie pracy zarządu,
   2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
   3) reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
   4) wykonywanie funkcji kierownika urzędu,
   5) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania i zwalniania,
   6) ogłaszanie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
   7) ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
   8) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych oraz w sprawach z zakresu administracji publicznej,
   9) udzielanie pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji, o udzieleniu pełnomocnictwa wójt powiadamia zarząd na najbliższym posiedzeniu,
   10) podejmowanie czynności należących do kompetencji zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu,
   11) wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
   12) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu np. instrukcje obiegu dokumentów, regulamin funduszu nagród, socjalnego,
   13) wójt jest terenowym szefem obrony cywilnej,

§ 12

Do członków zarządu należy:
1) udział w posiedzeniach zarządu,
2) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień zarządu,
3) realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu,
4) bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu gminy,
5) przedkładanie radzie gminy spraw wnoszonych przez zarząd,
6) współpraca z komisjami rady.

III. Zasady podpisywania pism oraz składanie oświadczeń woli w imieniu gminy

§ 13

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd może upoważnić wójta do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.
4. Do podjęcia czynności przekraczającej zakres pełnomocnictwa określonego w pkt 2 potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 14

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy.

§ 15

1. Wójt podpisuje w imieniu zarządu pisma, ogłoszenia i inne dokumenty po uzgodnieniu ich treści z zarządem.
2. Wójt może upoważnić sekretarza gminy oraz pracowników urzędu do podpisywania decyzji w jego imieniu.

IV. Postanowienia końcowe

§ 16

1. Wójt za pełnienie funkcji otrzymuje wynagrodzenie.
2. Zastępca wójta pełni funkcje społecznie.
3. Członkowie zarządu będący radnymi otrzymują diety na zasadach określonych przez radę.

94

UCHWAŁA Nr XIX/122/96 RADY GMINY W GORLICACH
z dnia 28 czerwca 1996 r.
w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Gorlice

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Nr 13 z 1996 r. poz. 74 i Dz. U. Nr 58, poz. 261) oraz art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11 ust. 1, art. 26, art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) i art. 7 ust. 1 z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78) Rada Gminy w Gorlicach na wniosek Zarządu Gminy Gorlice uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Gorlice — zwany dalej „planem miejscowym" — wprowadzony Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej z dnia 26 marca 1987 r. i znowelizowany Uchwałą Nr VIII/34/92 Rady Gminy Gorlice z dnia 22 stycznia 1992 r. z późniejszymi zmianami (Dz. Urz. Woj. Nowosądeckiego z 1987 r. Nr 4 poz. 34, z 1990 r. Nr 20 poz. 232, Nr 29 poz. 313, z 1992 r. Nr 9 poz. 58, z 1993 r. Nr 20 poz. 202, z 1994 r. Nr 6 poz. 59, Nr 20 poz. 218, z 1995 r. Nr 36 poz. 139) w sposób następujący:

I. Ustalenia ogólne:

1. Zmiana planu dotyczy terenów o symbolu „MN" określonych w poszczególnych rysunkach planu.
2. W rysunkach planów ustalono przeznaczenie terenów o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania i użytkowania.

Linie rozgraniczające między tymi terenami są orientacyjne i dopuszcza się ich uściślenie w celu spełnienia wymogów przepisów szczególnych, pod warunkiem, że nie będzie to kolidować z innymi ustaleniami planu.

3. Zasada dostosowania sposobu użytkowania terenów oraz warunków ich zagospodarowania do potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego obejmuje:

— zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gleb i wód otwartych,

— obowiązek zorganizowanej zbiórki odpadów z unieszkodliwianiem ich na miejscowe wysypiska.

II. Ustalenia szczegółowe:

Wieś Szymbark — plan Nr 1

— Część działki nr 1228, stanowiącą grunt rolny RIV — dotychczas pozostającą w rolniczym użytkowaniu (RP) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

Pozostałą część oznaczoną w ewidencji gruntów jako Lz, przeznacza się dla obudowy biologicznej cieku wodnego.

— Adaptuje się istniejący układ dróg. Dojazd do działki od drogi lokalnej stanowiącej działkę nr 1226/1.

— W granicach opracowania utrzymuje się rolnicze przeznaczenie pozostałych gruntów.

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika okresowo opróżnianego.

— plan Nr 2

— Działkę nr 2082/1, dotychczas pozostającą w rolniczym użytkowaniu (RP) przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Sposób zagospodarowania i zabudowy działki musi uwzględniać przebieg istniejących linii s.n. 15 KV oraz przebieg projektowanej linii w.n. 110 KV, zgodnie z przepisami szczególnymi.

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny, w tym drogi międzyregionalne Nowy Sącz — Jasło (HK1 MR).

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe przeznaczenie terenów zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem usług (H 45a MN/u) oraz pozostałych terenów rolnych (RP).

— Dojazd do działki istniejącą drogą lokalną stanowiącą działkę nr 2078

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika, okresowo opróżnianego.

Wieś Kobylanka — plan Nr 3

— Część działki nr 211 — w sąsiedztwie istniejącej zagrody, wyłącza się z terenów rolnych (D61RP) i przeznacza dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny, w tym wojewódzką drogę o znaczeniu lokalnym (DK 3 WL).

— Dojazd do działki istniejącą drogą gruntową.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe przeznaczenie pozostałych terenów rolnych (D 61RP).

Teren oznaczony w ewidencji gruntów jako Ls przeznacza się dla utrzymania i uzupełnienia zadrzewienia z zakazem zmiany jego przeznaczenia (D 64RL).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny,

— Utylizacja i odprowadzanie ścieków do własnego, szczelnego osadnika, okresowo opróżnianego.

— plan Nr 4

— Działkę Nr 448 — wyłącza się z terenów rolnych (RP) i przeznacza się dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd do działki od drogi granicznej (DK9G) i drogi lokalnej stanowiącej działkę nr 435.

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe rolnicze przeznaczenie pozostałych terenów (RP).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika, okresowo opróżnianego.

— plan Nr 5

— Działkę nr 1208/2 wyłącza się z terenów rolnych (RP) i przeznacza dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd do działki drogą lokalną stanowiącą działkę nr 1196.

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe rolnicze przeznaczenie pozostałych terenów (RP).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika okresowo opróżnianego.

— Możliwość podłączenia działki do istniejącego gazociągu, na warunkach określonych przez Zakład Gazowniczy.

— plan Nr 6

— Działkę nr 397/1 wyłącza się z terenów rolnych (RP) i przeznacza dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd istniejącą drogą lokalną stanowiącą działkę nr 1061.

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe przeznaczenie pozostałych terenów (RP).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika okresowo opróżnianego.

Wieś Dominikowice — plan Nr 7

— Działkę nr 358/3, nr 358/4 i nr 358/5 wyłącza się z terenów rolnych (RP) i przeznacza dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Zagospodarowanie i zabudowa działek podlega uzgodnieniu z właściwym organem nadzoru górniczego.

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny.

— Dojazd do działki istniejącymi drogami lokalnymi stanowiącymi działki nr 1572 i 311.

— W granicach opracowania adaptuje się dotychczasowe rolnicze przeznaczenie terenów budownictwa mieszkalno-zagrodowego i jednorodzinnego (E11 MR/MNj) oraz pozostałych terenów rolnych (RP).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika okresowo opróżnianego.

Wieś Bystra — plan Nr 8

— Działkę nr 777/5 wyłącza się z terenów rolnych (RP) i przeznacza dla budownictwa mieszkaniowego, jednorodzinnego (MN).

— Adaptuje się istniejący układ komunikacyjny. Dojazd do działki od istniejącej drogi dojazdowej.

— W granicach opracowania utrzymuje się dotychczasowe przeznaczenie pozostałych terenów rolnych (RP).

— Zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia.

— Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci, na warunkach określonych przez Zakład Energetyczny.

— Utylizacja i odprowadzenie ścieków do własnego, szczelnego osadnika okresowo opróżnianego.

§ 2

Ustala się następującą wysokość opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości — wyrażoną w stosunku procentowym:

działka nr 1228 w Szymbarku	— 5%
działka nr 2082/1 w Szymbarku	— 5%
działka nr 211 w Kobylance	— 5%
działka nr 448 w Kobylance	— 5%
działka nr 1208/2 w Kobylance	— 5%
działka nr 397/1 w Kobylance	— 5%
działka nr 358/3, 358/4, 358/5 w Dominikowicach	— 5%
działka nr 777/5 w Bystrej	— 5%

§ 3

Integralną częścią niniejszej uchwały są rysunki planów Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 — w skali 1:5000.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XVII/84/87 z późniejszymi zmianami z dnia 26 marca 1987 r. Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach, w części objętej niniejszą uchwałą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Gorlice.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gorlicach.

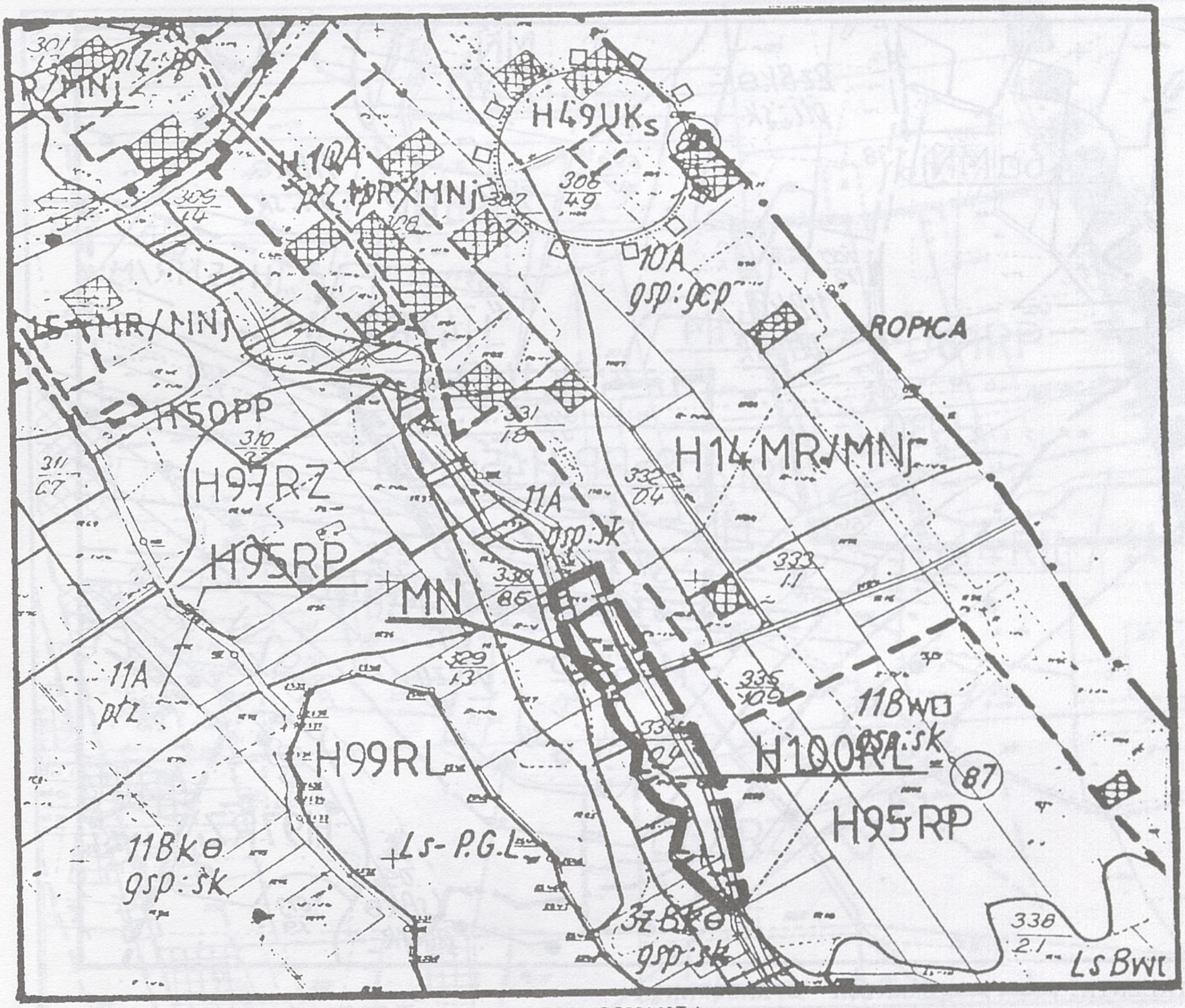
Przewodniczący Rady: Adolf Hałgas

Plan nr 1 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: SZYMBARK **dz. nr 1228**



USTALENIA: ⌐¬ ⌐¬ GRANICA OPRACOWANIA

H 14 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
H 15 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
H 49 UKs	kaplica rzymsko-katolicka
□□□□□□	strefa ochrony konserwatorskiej wokół obiektu zabytkowego
H 99 RL	tereny lasów państwowych
H 100 RL	tereny dolesień
H 95 RP	teren upraw rolnych
H 97 RZ	tereny łąk i pastwisk
H 50 PP	istniejacy prywatny zakład
HK5 OIV	droga dojazdowa
╪╪╪╪╪╪	tereny posiadajace zgodę na zmianę użytkowania

OBSZAR OBJETY ZMIANA PLANU:

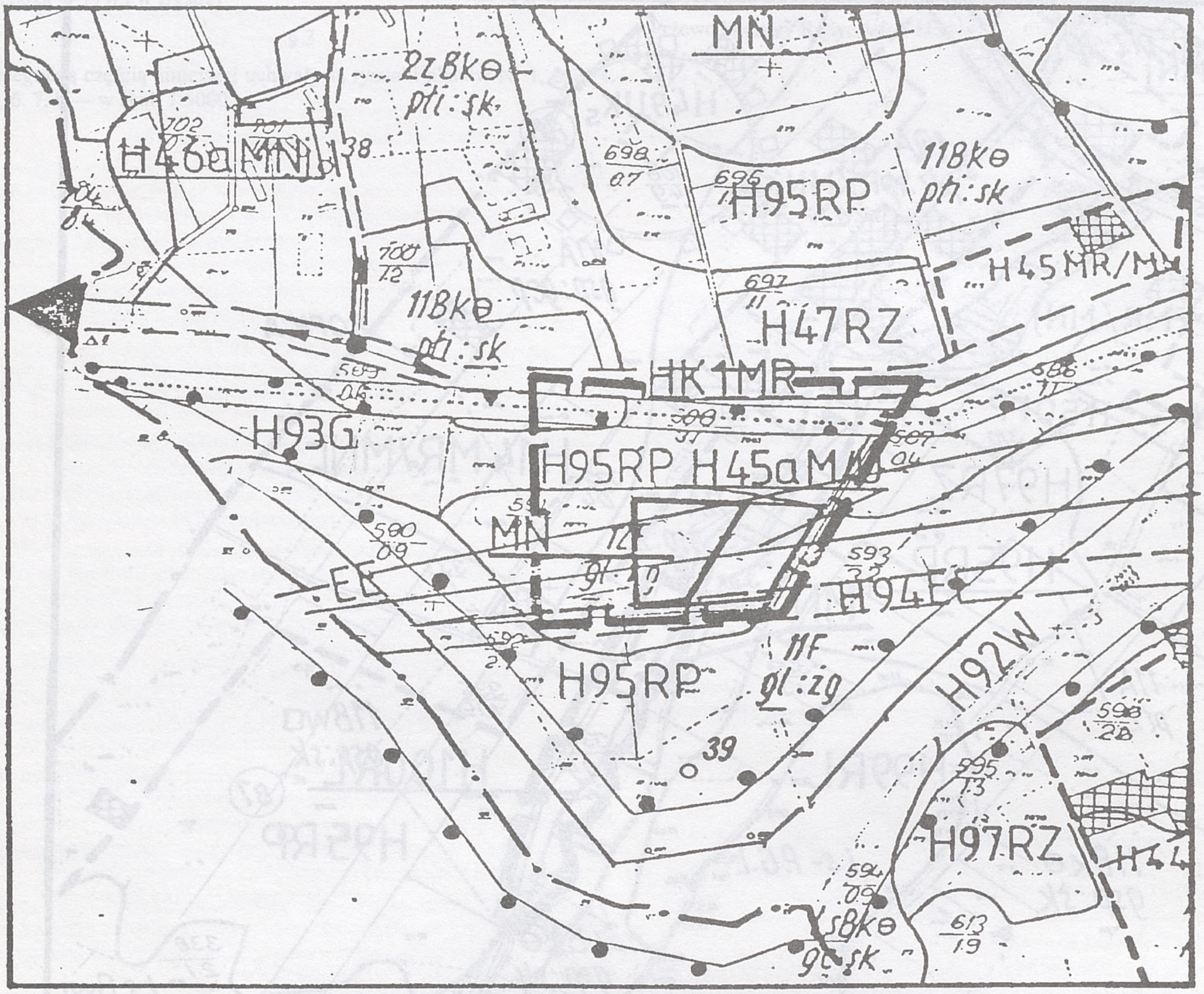
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 2 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: SZYMBARK **dz. nr 2082/1**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

H 44 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
H 45 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
H 92 W	rzeka Ropa z projektowanym przełożeniem
H 93 G	istniejaca trasa gazociagu wysokopreznego ϕ 250 mm
HK 1 MR	droga miedzregionalna Nowy Sącz - Jasło
EE	istniejące napowietrzne linie elektryczne 15 kV
H 94 EE	projektowana linia 110 KV - dwutorowa na trasie Strózówka- - Uście Gorlickie
H 97 RZ	tereny łąk i pastwisk
H 95 RP	tereny upraw rolnych
H 45a MN|U	budownictwo jednorodzinne z dopuszczeniem usług oraz urządzenia energetyczne
(kratka)	tereny posiadajace zgode na zmiane uzytkowania

OBSZAR OBJETY ZMIANA PLANU:

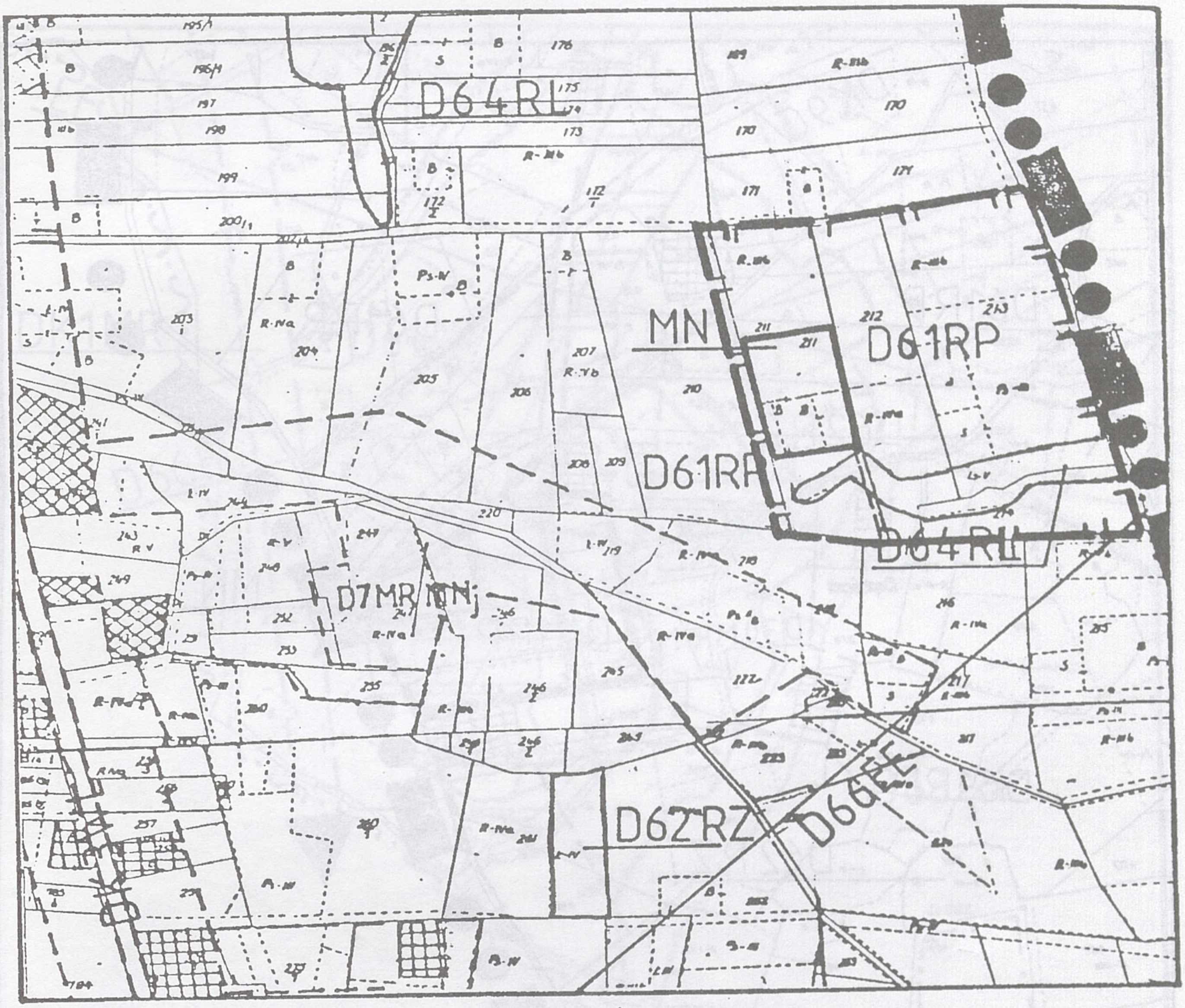
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 3 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: KOBYLANKA **dz. nr 211**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

D7 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
D64 RL	teren lasów prywatnych
D61 RP	teren upraw rolnych
D66 EE	teren pod istniejącą linią 110 KV
DK 3 WL	wojewódzka droga lokalna
D62 RZ	teren użytkowania rolniczego i upraw zielonych
(kratka)	tereny posiadające zgodę na zmianę użytkowania

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

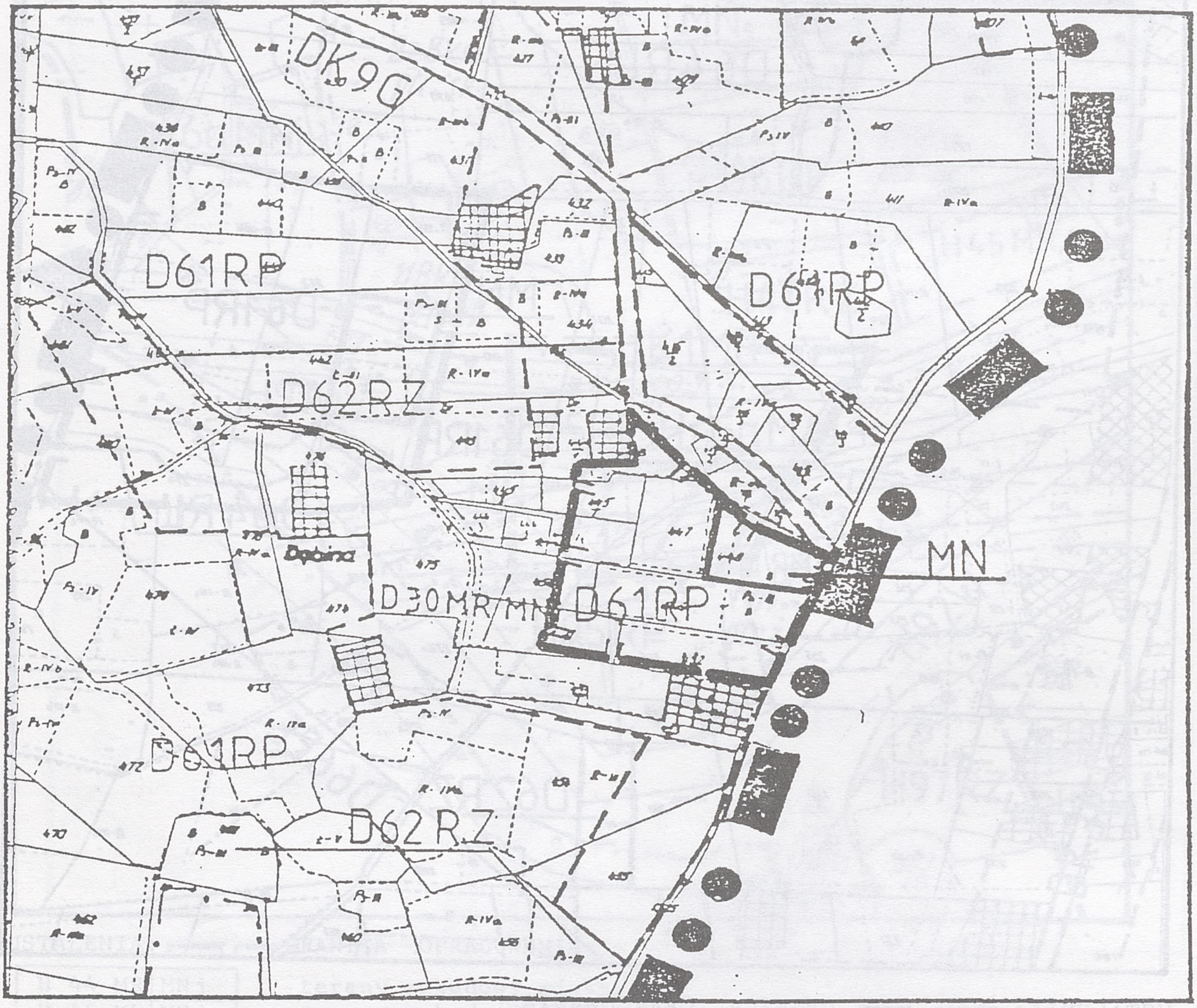
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 4 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: KOBYLANKA **dz. nr 448**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

D30 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
D62 RZ	teren użytkowania rolniczego i upraw zielonych
D61 RP	teren upraw rolnych
DK 9 G	droga gminna
(kratka)	tereny posiadające zgodę na zmianę użytkowania

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

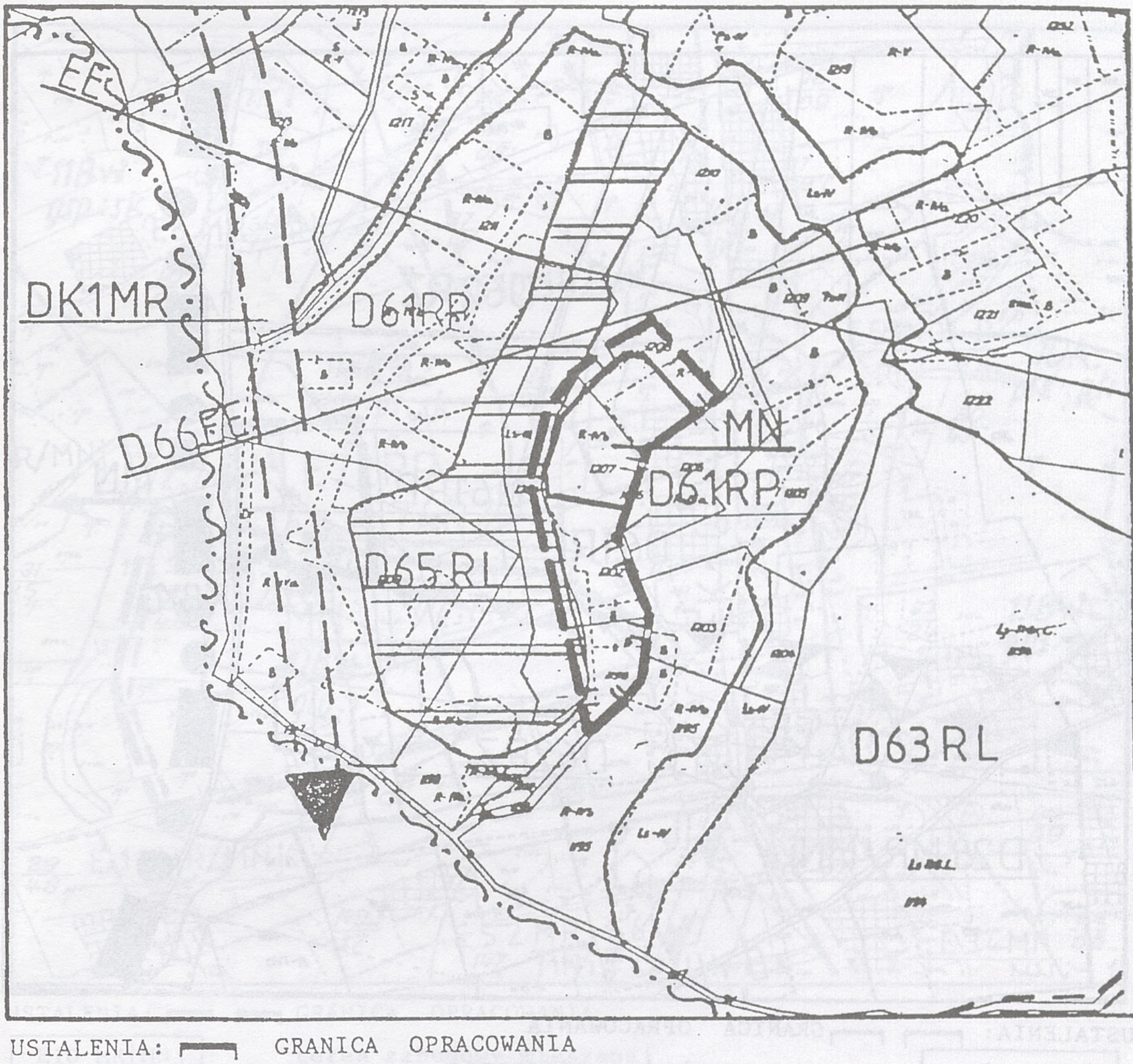
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 5 (załącznik do Uchwały Nr XIX/122/96 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: KOBYLANKA **dz. nr 1208/2**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

DK 1 MR	projektowana droga międzyregionalna jako obwodnica miasta Gorlice
D 61 RP	teren upraw rolnych
D 65 RL	tereny przeznaczone na dolesienia
D 63 RL	teren lasów państwowych
D 66 EE	teren pod istniejącą linią 110 KV
EE	istniejące napowietrzne linie elektryczne

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

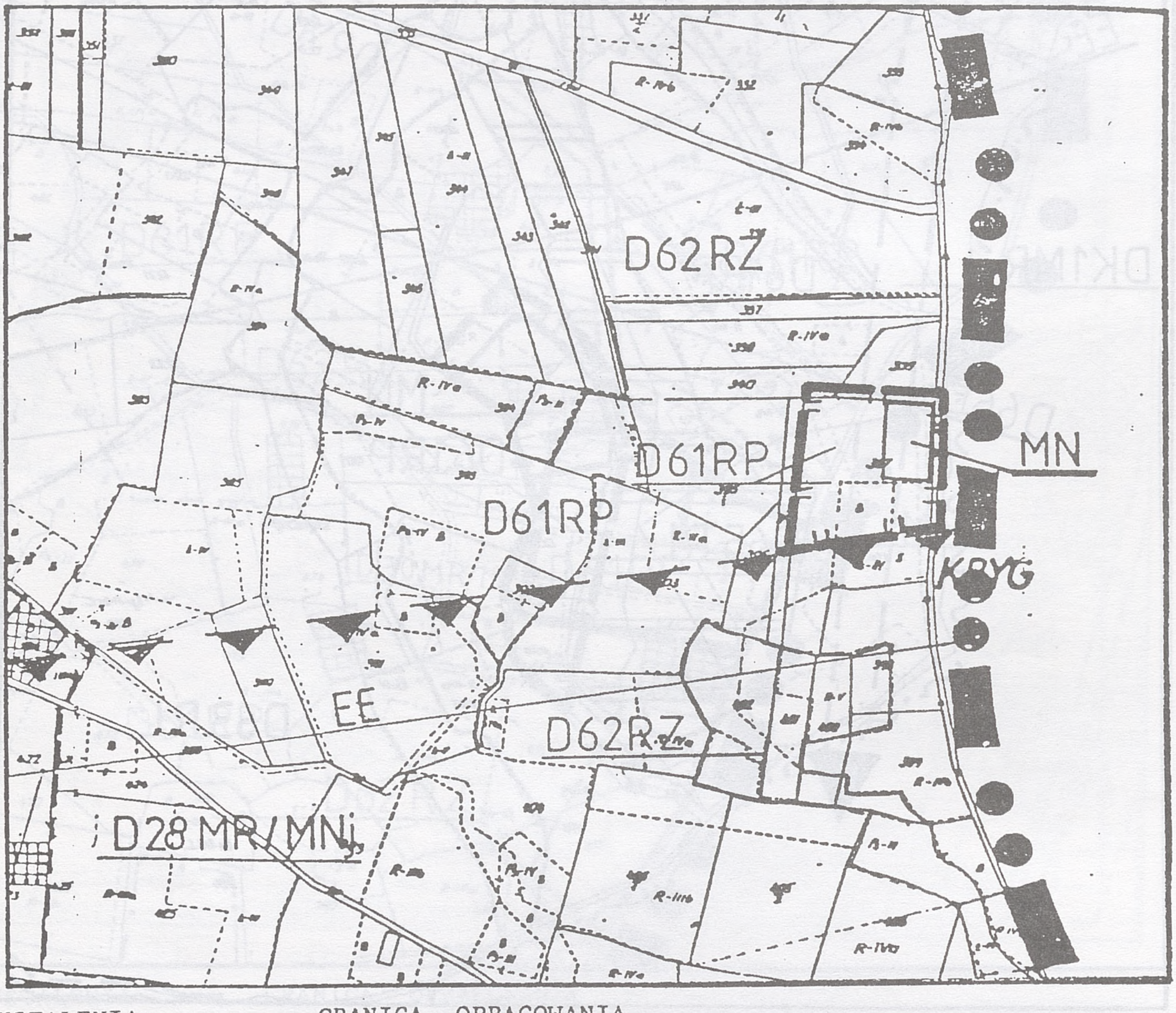
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 6 (załącznik do Uchwały Nr XIX/122/96 Rady Gminy w Gorlicach z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: KOBYLANKA **dz. nr 397/1**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

D 28 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
D 62 RZ	teren użytkowania rolniczego i upraw zielonych
D 61 RP	teren upraw rolnych
	obszar górniczy
EE	istniejace napowietrzne linie elektryczne
	tereny posiadające zgodę na zmiane użytkowania

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

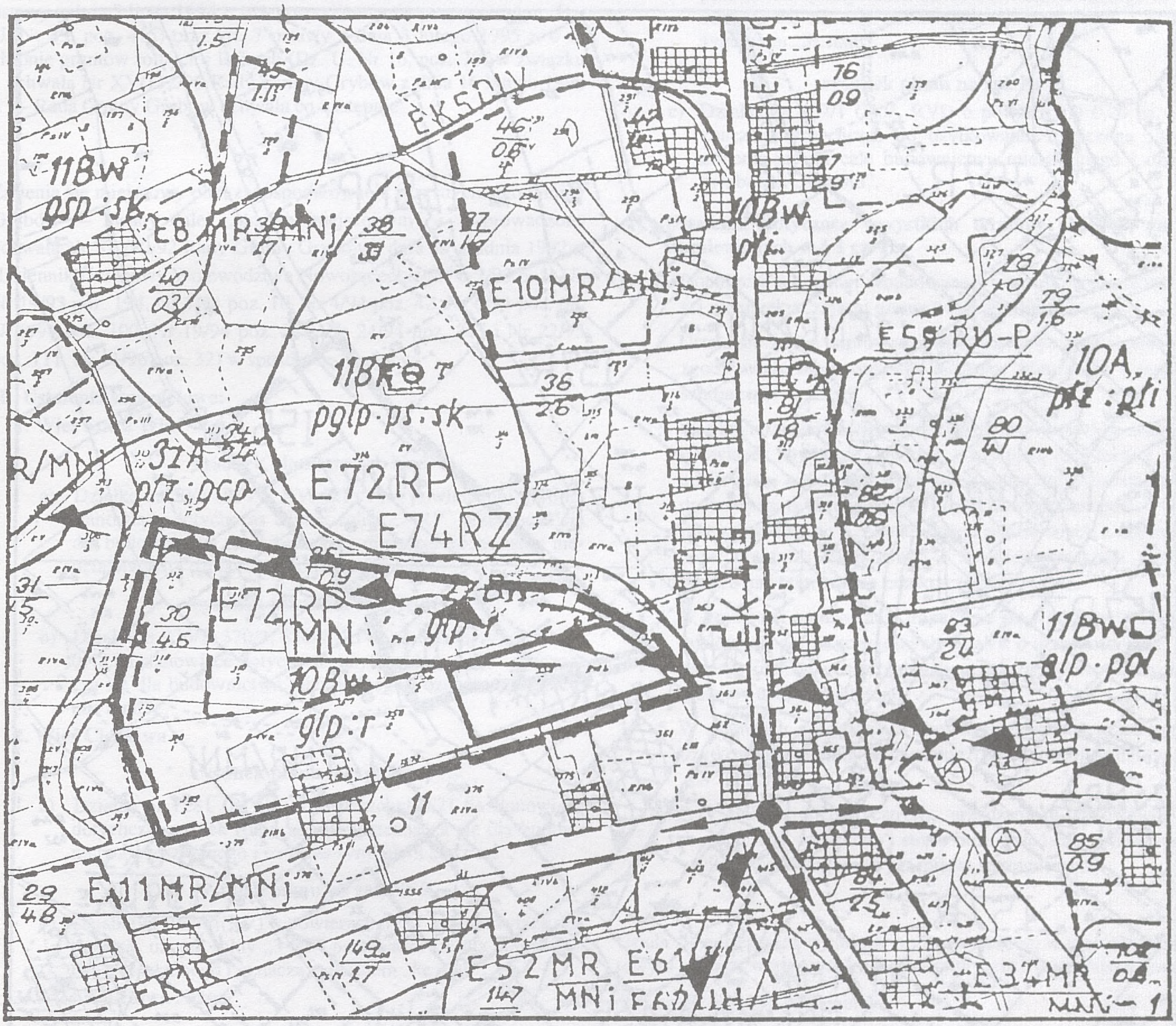
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 7 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: DOMINIKOWICE **dz. nr 358/3; 358/4; 358/5**



USTALENIA: GRANICA OPRACOWANIA

E10 MR|MN j	teren zabudowy mieszanej
E11 MR|MN j	teren zabudowy mieszanej
E72 RP	tereny upraw rolnych
E74 RZ	istniejace łąki i pastwiska
EK 4 G	droga gminna
EK 1 R	droga krajowa regionalna Gorlice-Dukla
	obszar górniczy
	tereny posiadające zgodę na zmianę użytkowania

OBSZAR OBJĘTY ZMIANĄ PLANU:

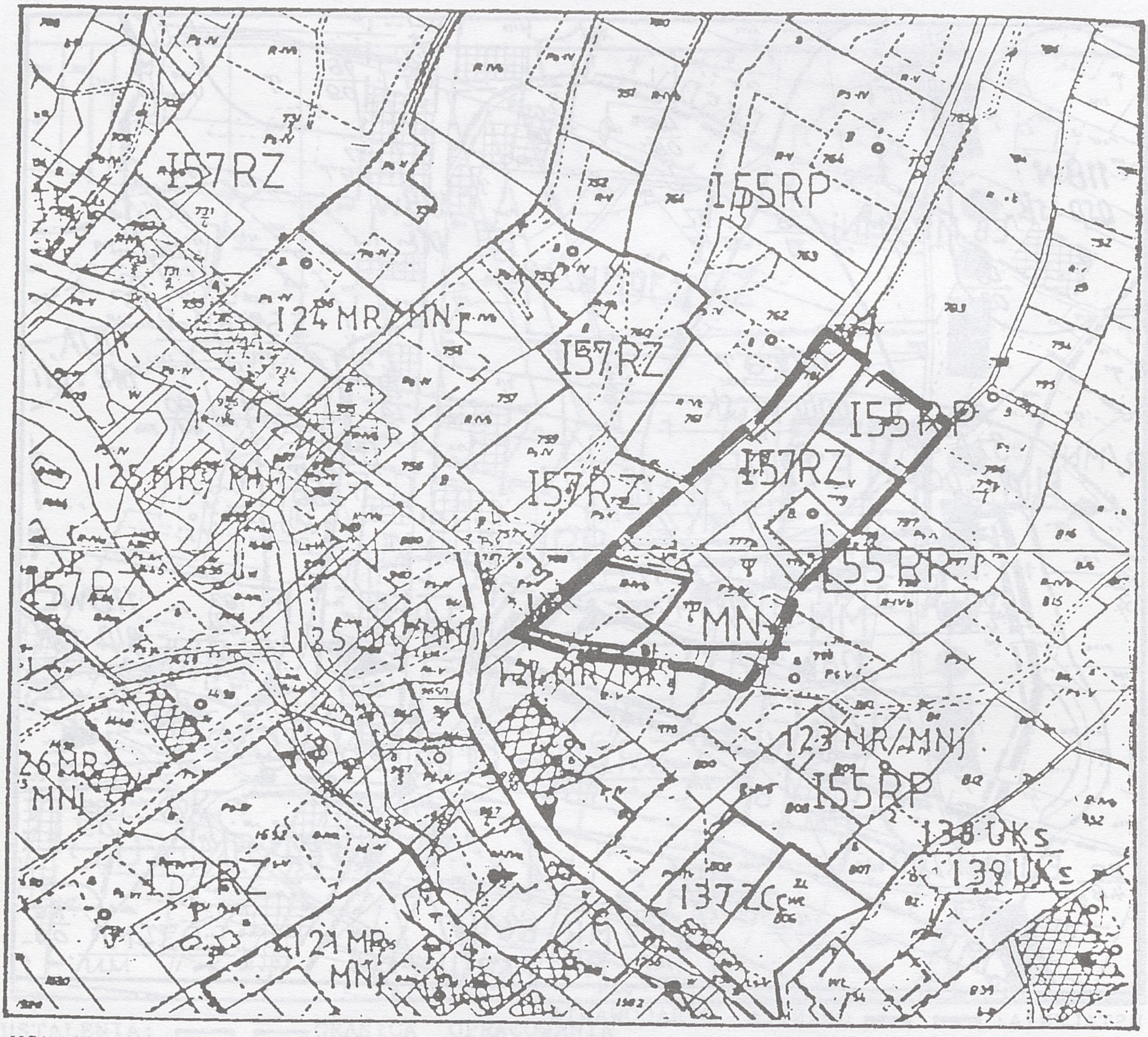
MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

Plan nr 8 (załącznik do
Uchwały Nr XIX/122/96
Rady Gminy w Gorlicach
z dnia 28 czerwca 1996 r.

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY GORLICE **Skala 1 : 5000**

zatwierdzonego Uchwałą Nr XVII/84/87 Gminnej Rady Narodowej w Gorlicach z dnia 26 marca 1987 r.

Wieś: BYSTRA **dz. nr 777/5**



USTALENIA:

GRANICA OPRACOWANIA

I 24 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
I 23 MR|MNj	tereny zabudowy mieszanej
I 37 ZCc	teren istniejacego, czynnego cmentarza
I 55 RP	teren upraw rolnych
I 57 RZ	tereny zielone
IK 2 WL	teren drogi lokalnej Szymbark-Szalowa
	tereny posiadajace zgodę na zmianę użytkowania

OBSZAR OBJETY ZMIANA PLANU:

MN	budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne

95

UCHWAŁA Nr XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW
z dnia 28 czerwca 1996 r.
w sprawie: uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Grybów wsi: Stara Wieś, Kąclowa, Cieniawa, Krużlowa Niżna

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58, poz. 261), art. 8 ust. 1, art. 10 ust. 3, art. 11 ust. 1, art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz art. 7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz. 78) w związku z uchwałą Nr XV/112/96 Rady Gminy Grybów z dnia 16 lutego 1996 r. — Rada Gminy Grybów uchwala co następuje:

§ 1

Zmienia się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Grybów — zwany dalej „planem miejscowym" — wprowadzony uchwałą Nr XX/90/92 Rady Gminy Grybów z dnia 30 grudnia 1992 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Nowosądeckiego Nr 2/93 poz. 18, Nr 19/93 poz. 194, Nr 1/94 poz. 10, Nr 4/94 poz. 42, Nr 6/94 poz. 60, Nr 9/94 poz. 100, Nr 19/94 poz. 211, Nr 24/94 poz. 247 i Nr 22/95 poz. 111, Nr 11/96 poz. 32) w sposób następujący:

I. Ustalenia szczegółowe:

1. Wieś Stara Wieś

rysunek planu na zał. Nr 1

a) Działkę nr 50/2 (RIVb, RV, B/PsV) o powierzchni 0,06 ha stanowiącą dotychczas użytek rolny „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego z dopuszczeniem usług nieuciążliwych i oznacza symbolem „8e mnu",

rysunek planu na zał. Nr 4

b) Działki nr 370/2, 370/3, 370/4 (RIVb) o łącznej powierzchni 0,48 ha stanowiące dotychczas użytki rolne „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

2. Wieś Cieniawa

rysunek planu na zał. Nr 2

a) Działkę nr 1281 (RIVb) o powierzchni 0,21 ha stanowiącą dotychczas użytek rolny „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

rysunek planu na zał. Nr 9

b) Działkę nr 364/7 (RV) o powierzchni 0,7 ha stanowiącą dotychczas użytek rolny „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

3. Wieś Krużlowa Niżna

rysunek planu na zał. Nr 3

a) Działkę nr 87/3 (RVI) o powierzchni 0,07 ha stanowiącą dotychczas użytek rolny „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

b) Część działki nr 109/1 (RIVb) o powierzchni 0,16 ha stanowiącą dotychczas użytek rolny „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

4. Wieś Kąclowa

rysunek planu na zał. Nr 5

a) Część działki nr 385 i 386/1 (RV) o powierzchni łącznej 0,11 ha, stanowiące dotychczas użytki rolne „3 RP" przeznacza się dla budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

rysunek planu na zał. Nr 6

b) Część działki nr 24/5 (RV) o powierzchni łącznej 0,09 ha, przeznaczoną dotychczas do użytkowania rolniczego „3 RP" zmienia się na cele budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

rysunek planu na zał. Nr 7

c) Działkę nr 307/1 (PsV, RVI) o powierzchni 0,23 ha, przeznaczoną dotychczas do użytkowania rolniczego „3 RP" zmienia się na cele budownictwa mieszkalnego i oznacza symbolem „8e mnu",

II. Ustalenia dotyczące wszystkich terenów objętych zmianą wymienionych w § 1 cz. I:

1. Dopuszcza się usługi wbudowane i wolnostojące o uciążliwości nie przekraczającej granic własności inwestora.
2. Ustala się zakaz odprowadzania ścieków do wód i gruntu bez zgody właściwych organów ochrony środowiska i inspekcji sanitarnej.
3. W rozwiązaniach architektoniczno-konstrukcyjnych ustala się obowiązek nawiązania do cech tradycyjnej architektury regionu Pogórza z dachami stromymi i zakazem otwierania połaci dachowych na przeważającej części powierzchni połaci. Gabaryty zabudowy do 1,5 kondygnacji nadziemnych z dopuszczeniem poddasza użytkowego i średniej wysokości poziomu parteru nad terenem nie przekraczającej 1,20 m.
4. W granicach opracowania dopuszcza się wydzielenie dróg dojazdowych do poszczególnych działek o szerokości min. 4,00 m oraz realizację niezbędnych urządzeń infrastruktury technicznej i uzbrojenia terenu.
5. W granicach opracowania obowiązuje ochrona przed zmianą użytkowania terenów oznaczonych w ewidencji gruntów jako „Ls" lub „Lz".
6. Przy liniach energetycznych, urządzeniach gazowniczych i drogach linie zabudowy i strefy bezpieczeństwa ustalać należy według obowiązujących przepisów szczególnych.

§ 2

Ustala się następującą wysokość opłaty wyrażonej w stosunku procentowym wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą planu:

dla działki Nr 1281 w Cieniawie	— 15%
dla działek Nr 385, 386/1 w Kąclowej	— 13%
dla działek Nr 370/2, 370/3, 370/4 w Starej Wsi	— 13%
dla działki Nr 24/5 w Kąclowej	— 11%
dla działki Nr 50/2 w Starej Wsi	— 8%
dla działek Nr 87/3, 109/1 w Krużlowej Niżnej	— 8%
dla działki Nr 307/1 w Kąclowej	— 8%
dla działki Nr 364/7 w Cieniawie	— 6%

§ 3

Integralną częścią niniejszej uchwały są rysunki planów w skali 1:5000 na załącznikach od Nr 1 do Nr 7 i Nr 9.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała wymieniona w § 1 w części objętej niniejszą uchwałą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: mgr Kazimierz Siedlarz



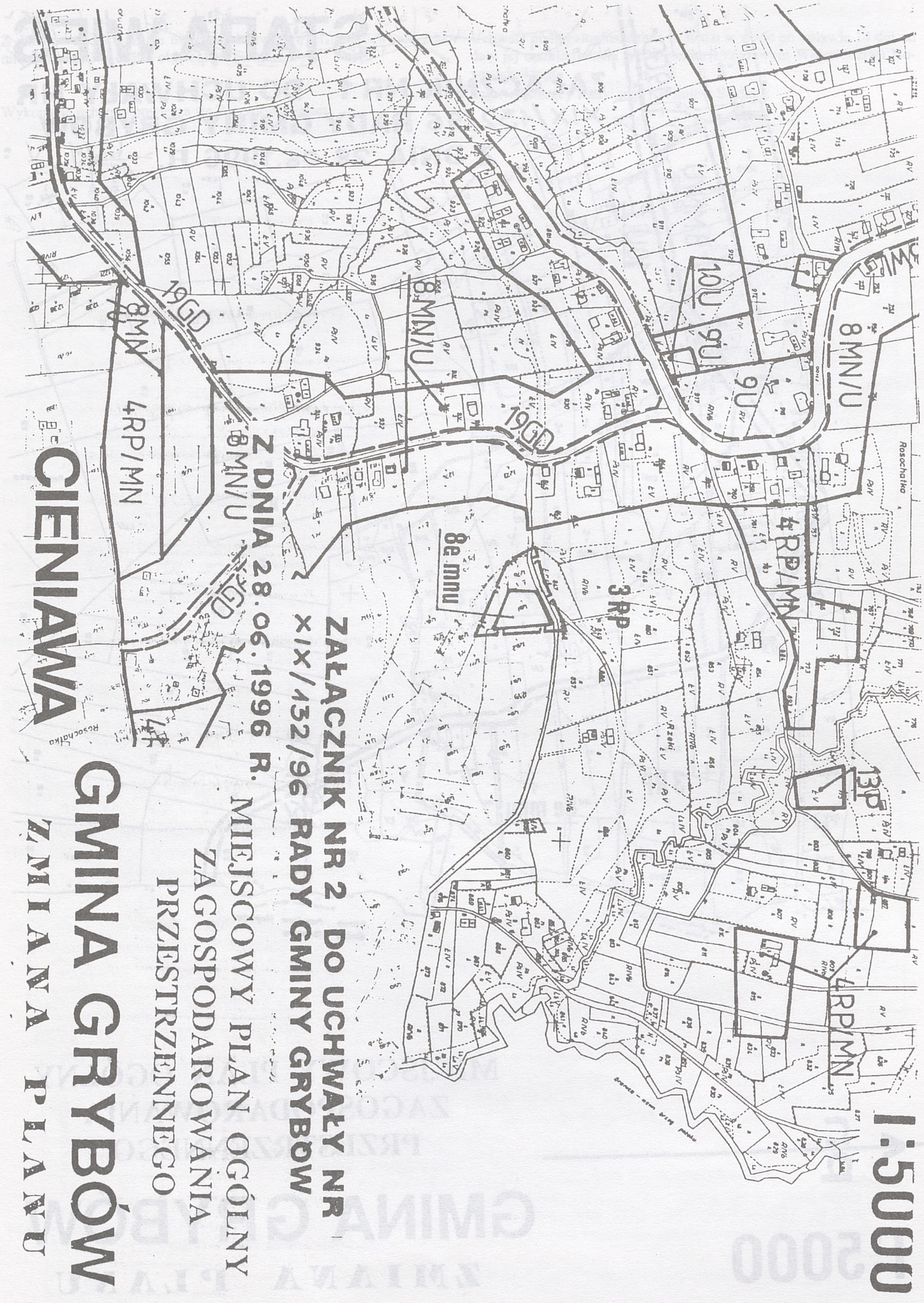
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

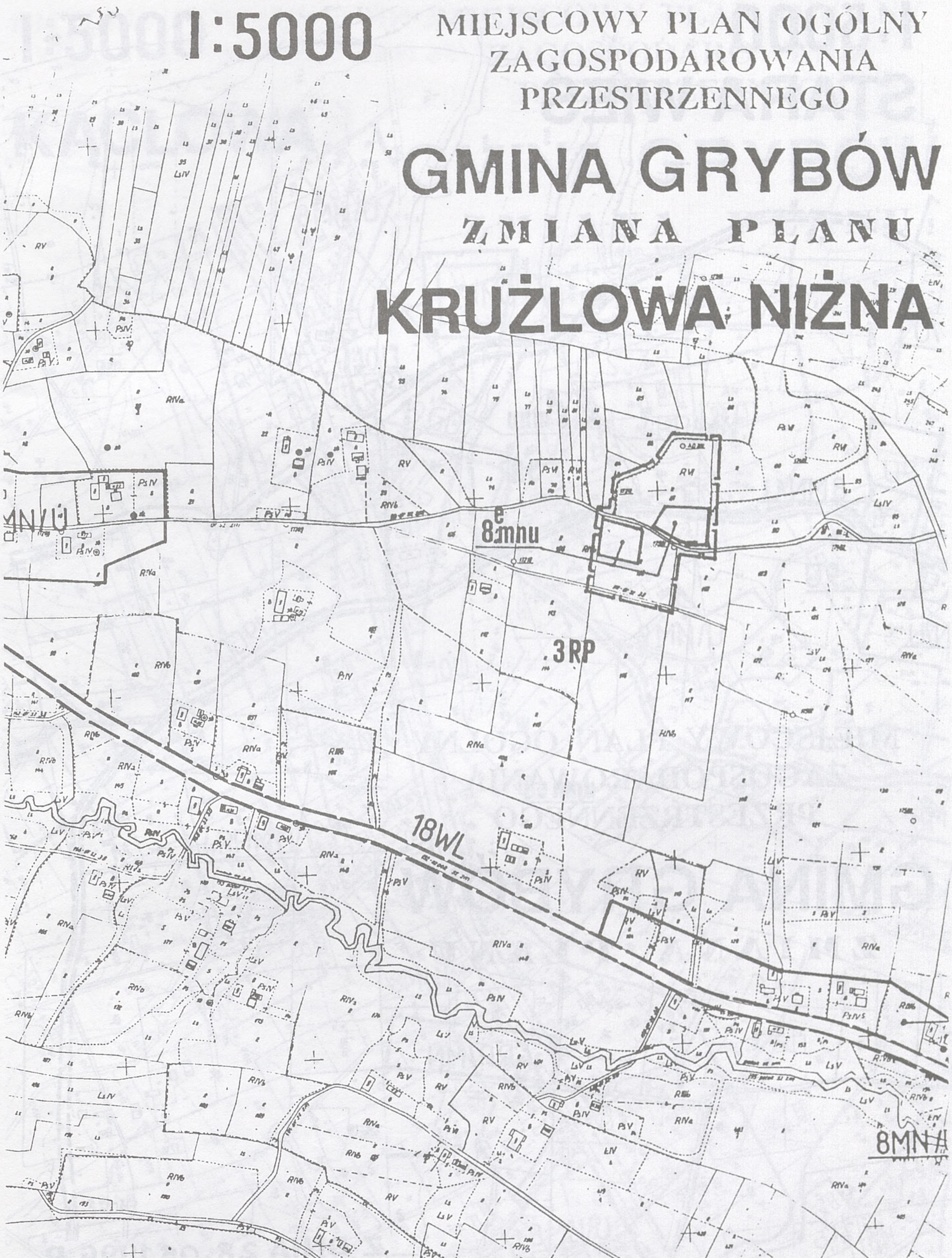
GMINA GRYBÓW

ZMIANA PLANU

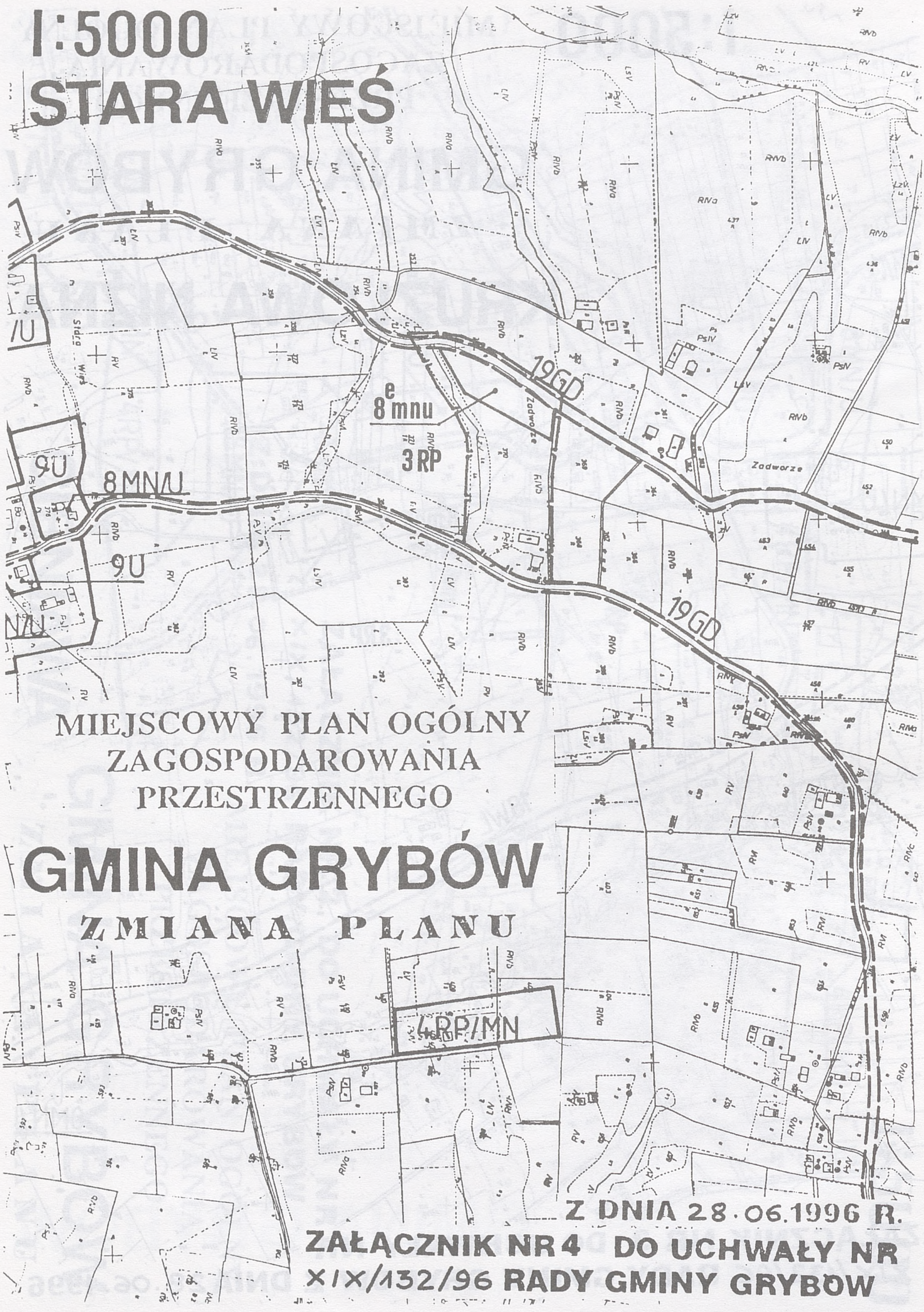
pn

1:5000


ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR
XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW
Z DNIA 28.06.1996 R.
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY
ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
CIENIAWA
GMINA GRYBÓW
ZMIANA PLANU
1:5000
8MN/U
19GD
4RP/MN
10U
9U
8e.mnu
3RP
13RP
Roschatko



ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR X/X/132/96 RADY GMINY GRYBÓW Z DNIA 28.06.1996


1:5000
STARA WIEŚ
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY
ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
GMINA GRYBÓW
ZMIANA PLANU
Z DNIA 28.06.1996 R.
ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UCHWAŁY NR
XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW
19GD
8MN/U
9U
3RP
4RP/MN
Zadworze

1:5000 KĄCLOWA

MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

GMINA GRYBÓW

ZMIANA PLANU



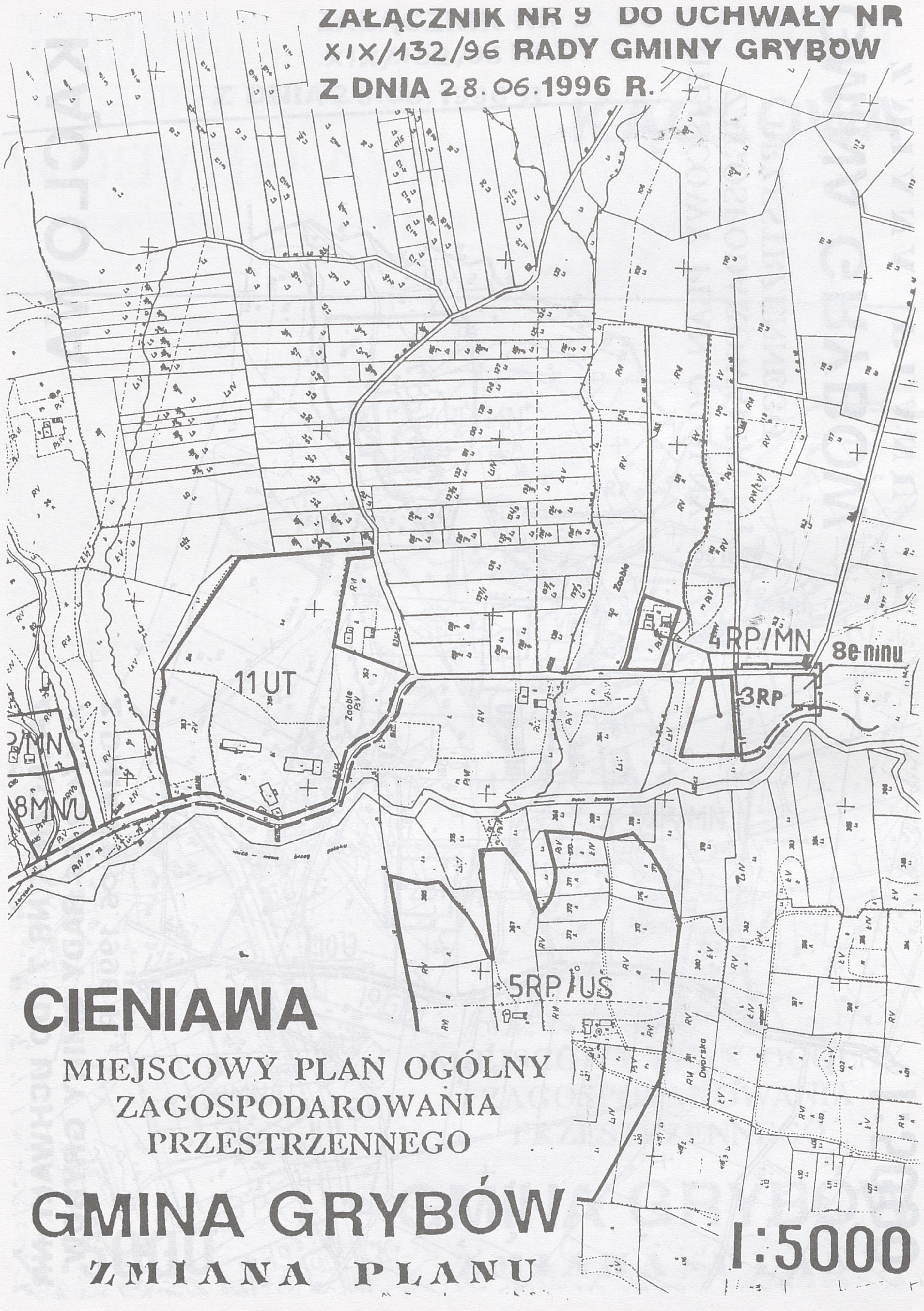
ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UCHWAŁY NR XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW Z DNIA 28.06.1996

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO UCHWAŁY NR XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW Z DNIA 28.06.1996 R.

KĄCLOWA




KĄCLOWA
ZAŁĄCZNIK NR 7 DO UCHWAŁY NR
XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW
Z DNIA 28.06.1996 R.
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY
ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
GMINA GRYBÓW
ZMIANA PLANU
1:5000
4 RPiMN
8e mmu
3 RP


ZAŁĄCZNIK NR 9 DO UCHWAŁY NR
XIX/132/96 RADY GMINY GRYBÓW
Z DNIA 28.06.1996 R.
11UT
4RP/MN
3RP
5RP/US
CIENIAWA
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY
ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
GMINA GRYBÓW
ZMIANA PLANU
1:5000

PODSTAWOWE USTALENIA RYSUNKU PLANU

	granica opracowania
	linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach obowiązujące
	j.w. orientacyjne
	linie zabudowy obowiązujące
	linie zabudowy nieprzekraczalne
	<u>przeznaczenie terenu w granicach opracowania</u>
3 RP	a/ dotychczasowe
8e mnu	b/ projektowane /oznaczone w rysunku planu/ - wg ustaleń tekstowych
	<u>przeznaczenie terenów w rejonie opracowania</u>
2W	strefy ochrony biologicznej cieków
4 RP MN	tereny rolne z dopuszczeniem mieszkalnictwa
5 RP US	tereny rolne z dopuszczeniem urządzeń sportu i rekreacji
8 MN U	tereny mieszkalnictwa z dopuszczeniem usług
9 U	tereny usług o programie sprecyzowanym
10 U	tereny usług o programie niesprecyzowanym
11 UT	tereny urządzeń turystyki i rekreacji
13 P	tereny przemysłu i usług uciążliwych
15 ZCc	tereny cmentarzy czynnych
18 WL	drogi wojewódzkie
19 GD	drogi gminne
02 KR	drogi krajowe
1 RL	tereny leśne

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, Nowy Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 13 sierpnia 1996 r. w Drukarni NOWODRUK Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel. (0-18) 43-56-69, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43074023 Nakład 230 Cena: 7,00 zł